



MANUAL DE PROTOCOLOS PARA UN RETORNO SEGURO A LA SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL

OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROTOCOLOS:

1. Establecer procedimientos que permitan la implementación de un currículum con enfoque en la prevención de Covid19 y de otras enfermedades infecto contagiosas, resguardando la seguridad física y emocional de los niños y niñas.
2. Definir acciones frente a diagnóstico Covid19 en cualquiera de los estamentos que comprenden nuestra comunidad educativa (niños y niñas, familias, equipo docente y administrativo).

CONSIDERACIONES PARA EL RETORNO SEGURO:

Retornar significa comprometerse y asumir el desafío desde nuestro rol de gestores de un espacio y un ambiente que permita acoger a nuestros niños y niñas en condiciones que aseguren su bienestar integral y minimicen los riesgos asociados a la actual condición sanitaria que nos afecta.

Nuestro plan de trabajo y las estrategias para llevarlo a cabo contemplan 5 principios fundamentales definidos por el Mineduc:

1.Seguridad :

- a. Retomar nuestras actividades en concordancia con los requerimientos que impone la situación de pandemia.
- b. Establecer estrategias permanentes y temporales de acuerdo a las condiciones emergentes.
- c. Propiciar condiciones ambientales de limpieza, higiene y prevención de enfermedades infecto contagiosas.
- d. Favorecer, considerando la edad de nuestros niños y niñas, el distanciamiento físico
- e. Realizar nuestro trabajo con un enfoque puesto en la prevención al servicio de la seguridad de los niños y niñas y de los adultos.
- f. Cumplir con las normativas y disposiciones sanitarias y protocolos definidos por el MINEDUC y el MINSAL.

2. Flexibilidad:

- a. Adecuar de manera integral nuestro Proyecto Educativo y Plan de Trabajo al contexto actual de pandemia.
- b. Coordinar e implementar estrategias que permitan a los niños y niñas avanzar paulatinamente en el proceso de adaptación al retorno a la sala cuna o jardín infantil.

3. Equidad:

- a. Respetar la individualidad de cada niño y niña y las características propias de su proceso de desarrollo, resguardando que sus necesidades de protección y protagonismo sean acogidas y satisfechas.

4. Recuperación de Aprendizajes:

- a. Planificar experiencias de aprendizaje que permitan el desarrollo integral cada niño y niña en un entorno pedagógico enriquecedor que potencie y encauce su interés cognitivo, motriz y afectivo.

5. Contención emocional:

- a. Seguir siendo un espacio de acogida, contención y afecto, con un enfoque primordial en la emocionalidad y ánimo de los niños y niñas, considerando especialmente la inusual dinámica vivida a raíz de la pandemia. Nuestro mayor y mejor desafío es continuar trabajando sobre los 2 pilares que nos representan: Amor y Juego como el único lenguaje que nos conecta con los niños y niñas.

En base a estos principios rectores nuestro retorno se hará de manera progresiva para facilitar la adaptación de los niños y niñas después de un periodo tan extenso lejos de la dinámica propia de la educación parvularia.

Durante las 2 primeras semanas de retorno a actividades presenciales, los niños podrán asistir entre las 07:30 y las 14:00 hrs, de acuerdo al horario de ingreso respectivo.

MEDIDAS SANITARIAS VINCULADAS A LA INFRAESTRUCTURA

Las condiciones de aseo e higiene han sido siempre una prioridad en nuestro establecimiento asegurando en todo momento espacios que se caracterizan por un estricto control de las medidas de higiene que se requiere ofrecer a lactantes y párvulos. Frente a un nuevo agente, de alto nivel de contagio, nuestras medidas se han revisado rigurosamente y se ha profundizado en aquellos aspectos que hemos estimado oportuno para asegurar condiciones sanitarias óptimas que permitan prevenir y minimizar los riesgos de enfermedades infecto contagiosas.

1.- Mejoramiento de Infraestructura

- **Renovación de todo el mobiliario de la cocina y SEDILE:** Muebles y superficies de acero inoxidable.
- **Cambio de piso sala de actividades nivel sala cuna mayor:** se retira piso de madera y se instala piso de material lavable, de fácil limpieza y que impide la formación de ácaros o bacterias.
- **Instalación de nuevos casilleros individuales** en sala cuna mayor y sala nivel medio para mantener exclusivamente sabanillas y frazadas de uso personal.
- **Mejoras en las vías de acceso** a las dependencias para mayor seguridad de los niños y niñas.
- **Implementación de una segunda vía** como alternativa de salida para favorecer el distanciamiento físico entre quienes ingresan y quienes salen del recinto.

2.-Estrategias generales de prevención:

- **Implementación de zona de control de ingreso:** en este lugar serán recibidos los niños y niñas.
El ingreso de apoderados al Establecimiento sólo podrá realizarse por motivos justificadamente necesarios, previa coordinación con Dirección y cumpliendo estrictamente los protocolos establecidos (firma de registro de ingreso en la que se consigna el motivo, horario, funcionaria que autoriza, uso de cubre ropa y cubre calzado, mascarilla, lavado de manos). Esta medida es un factor más de apoyo

en el resguardo sanitario frente a las dinámicas de un establecimiento de Educación Pre escolar. Igualmente se establece una zona de salida para los niños y niñas.

- **Distanciamiento físico:** manteniendo al menos 1 mt al interactuar. La capacidad en sala se ajusta estrictamente a la normativa establecida por la autoridad sanitaria y educacional y no podrá ser sobrepasada.
- **Uso de coche para traslado de niños que no caminan :** los niños y niñas que no caminan, al ingreso y al retiro serán llevados en coche hacia y desde su sala. Esta medida permite reducir el contacto físico con la funcionaria a cargo de la recepción y entrega. Será la docente de aula y el apoderado quienes lo sienten o lo retiren de él respectivamente.
- **Definición de protocolos,** entendidos como la implementación de procedimientos que se deben aplicar durante toda la jornada y cuyo objetivo es resguardar la seguridad y bienestar de quienes conforman nuestra comunidad educativa: niños y niñas, familias, equipo docente y administrativo así como de terceros que eventualmente participan de nuestro proceso.

3).-Protocolos específicos referidos al acceso al establecimiento

Al inicio y al término de la jornada:

- El apoderado podrá ingresar hasta:
 - la Zona de Control de Ingreso para dejar a su hijo(a).
 - la Zona de Salida para retirar a su hijo(a).
- La reja de acceso se abrirá para un máximo de 2 personas a la vez, las que deberán mantener distanciamiento de 1 mt. según demarcación ubicada en el piso.
- Al dejar y al retirar a su hijo el apoderado deberá utilizar mascarilla y limpiar sus manos con alcohol gel disponible.
- Sólo se permitirá el acceso de 1 adulto X niño.
- El apoderado deberá esperar su turno tanto para dejar a su hijo(a), como para retirarlo.
- Para dejar a su hijo se dirigirá por turno a la **zona de Control de ingreso.**
- Para retirar a su hijo se dirigirá por turno a la **zona de salida de niños y niñas**
- El apoderado entregará a su hijo(a) a la funcionaria responsable de la recepción en la zona de control de ingreso.

- En lo posible la familia debe designar a una persona quien será la encargada permanente de traer y retirar al niño(a). De esta manera se disminuye el flujo de personas que ingresan desde el exterior.
- Cualquier información que el apoderado requiera entregar o solicitar deberá hacerla llegar vía mail para evitar tiempos prolongados de acercamiento físico.
- Los apoderados podrán traspasar la "Zona de control de Ingreso" frente a situaciones debidamente justificadas, coordinadas, con autorización de la Dirección y cumpliendo los respectivos protocolos.

Rol del apoderado al momento del ingreso de los niños y niñas:

- En caso de que el niño se muestre ansioso, angustiado o con llanto, se sugiere al apoderado calmarlo antes de traspasar la reja de acceso. Si ello no es posible y el apoderado no logra calmar al niño, deberá intentar transmitirle la necesaria confianza en quien lo recibe, teniendo la certeza que su hijo(a) será acogido y calmado por el personal docente a cargo.
Entendiendo la angustia que la separación de su familia implica para el niño(a) y también para sus padres se sugiere que, en el caso que el niño ingrese con mucha ansiedad y tristeza, el apoderado, pasados unos minutos se comunique telefónicamente para saber si el niño(a) se ha calmado.
Aún cuando entendemos lo difícil que puede resultar, esperamos poder transmitirles tranquilidad frente a una situación que nuestra experiencia nos permite superar en periodos muy breves, dándole certeza que frente a angustia o llanto prolongado nos comunicaremos con la familia. Lo importante es evitar situaciones de estrés o angustia en los niños.
- El apoderado dejará a su hijo con la funcionaria a cargo de la recepción. Si el niño(a) aún no camina, lo sentará en el coche de traslado.
- El apoderado debe asegurar que su hijo(a) no ingrese con ningún elemento ajeno al quehacer del establecimiento. Esta medida siempre ha estado presente por seguridad. En este nuevo contexto de COVID19 esta norma se debe aplicar y respetar rigurosamente y es responsabilidad del apoderado pedirle al niño o niña que le entregue, antes de ingresar al establecimiento, cualquier elemento traído desde el hogar y que no forma parte de su jornada o actividad pedagógica (juguetes, alimentos, otros).
- El apoderado deberá acompañar a su hijo(a) hasta que haya finalizado cualquier tipo de alimento que esté consumiendo antes de traspasar la reja de acceso al establecimiento (mamaderas, pan, yogurt u otro).

- El apoderado deberá llevarse o eliminar cualquier resto de alimento u objeto que porte el niño al momento del ingreso y que sea ajeno a la jornada.
- Para todos los efectos el apoderado debe asegurarse, antes de traspasar la reja de acceso, que el niño(a) está en condiciones de ingresar al establecimiento, esto con el fin de asegurar el distanciamiento físico necesario, evitar demoras y exposición innecesaria.
- En el caso que el niño o niña requiera inevitablemente usar algún elemento como tuto o juguete del que se le dificulte desprenderse y para evitarle situaciones de estrés vinculadas a su uso, el apoderado deberá trabajar en el hogar en forma anticipada y paulatinamente el desapego de estos elementos.

Ingreso de niños y niñas:

- En el área de control de ingreso, el niño(a) será recibido por la funcionaria responsable.
- El recibimiento del niño(a) debe hacerse de manera ágil y expedita evitando que este proceso se prolongue.
- Los niños más pequeños y que no caminan serán llevados en coche dispuesto para este uso exclusivo.
- Los niños que estén en condiciones de hacerlo, serán llevados caminando, evitando ir de la mano de la funcionaria, hacia su sala.
- La funcionaria responsable de la recepción llevará y entregará al niño(a) a la docente a cargo para realizar lavado de manos, cara y desinfección de calzado.

Uso de mochilas.

- Todos los niños usarán la mochila definida por el establecimiento.
- La mochila debe usarse sólo para asistir a la sala cuna o jardín (no usar para ir a otros lugares).
- La mochila debe contener sólo lo estrictamente solicitado por el establecimiento (1 muda completa de ropa en caso de necesitarse y la cantidad de pañales diarios en el caso de niños que asisten a sala cuna). Todo lo demás será devuelto al hogar.
- En caso de ocuparse la muda durante la semana, la ropa sucia será enviada al hogar, debiendo el apoderado enviar otra al día siguiente.

- Se solicita al apoderado mantener en el hogar un espacio único y previamente definido para mantener la mochila durante el fin de semana y desinfectarla cada lunes antes de ingresar al establecimiento.
- Las mochilas serán desinfectadas con solución de etanol antes de ingresarlas a la sala.

Tareas de la funcionaria a cargo de la recepción de los lactantes y párvulos en la “Zona de Control de Ingreso” :

- Controlar el acceso al establecimiento por turnos individuales.
- Recibir a cada niño y niña en el área de control de ingreso.
- Controlar temperatura con termómetro infra rojo.
- Solicitar retorno al hogar en caso de fiebre o síntomas evidentes de enfermedad como tos u otro observado a primera vista.
- Solicitar al apoderado el retiro de cualquier elemento ajeno a lo solicitado: juguetes, objetos, alimentos o restos de estos, tutos, chales etc.
- En el cumplimiento de su función deberá utilizar mascarilla y lavarse las manos con agua y jabón o alcohol gel una vez que entregue al niño a la docente a cargo.

Ingreso del personal que cumple funciones en el Establecimiento:

- Quienes cumplen funciones en el establecimiento harán siempre su ingreso por la vía definida para ello. En nuestro caso, puerta de ingreso ubicada al costado poniente.
- En este lugar se controlará temperatura a cada funcionaria.
- Inmediatamente se dirigen al área de higiene, lugar donde deben lavar rigurosamente sus manos y cara, colocarse su uniforme completo lo que incluye además calzado de uso exclusivo, cofia y mascarilla.
- La ropa que se hayan quitado deberá ser guardada en una bolsa dentro de su casillero.
- Todo artículo de uso personal deberá ser dejado en el casillero individual, previa desinfección con solución de etanol (carteras o similares, teléfonos celulares, medicamentos, joyas o accesorios como pañuelos, bufandas etc). Durante los meses de invierno, la ropa de abrigo debe vestirse por debajo del uniforme (abrigo por capas).

- Al finalizar este procedimiento deberán desinfectar la manilla de la puerta de acceso al área de higiene y volver a lavar cuidadosamente sus manos para, recién en ese momento dirigirse hacia su área de trabajo.

Ingreso de terceros ajenos a la comunidad educativa:

Proceso visita y matrícula:

- Los apoderados que deseen matricular a sus hijos deberán asistir a conocer las dependencias al término de la jornada y sólo podrá ingresar 1 adulto a la visita de reconocimiento de las dependencias.
- Eventualmente podrá autorizarse el ingreso de un apoderado sólo hasta la puerta de la sala (sin abrirla) para que puedan observar su dinámica, para ello deberán utilizar bata cubre ropa, cubre calzado y mascarilla.
- Todo visitante eventual (apoderados, personal técnico de empresas de servicios, coordinadores de empresas, proveedores, fiscalizadores, otros), deberán cumplir estrictamente los procedimientos definidos en el protocolo de ingreso:
usar mascarilla, bata cubre ropa, cubre calzados, lavarse las manos y mantener distanciamiento físico.
- Toda persona que ingrese al establecimiento deberá usar mascarilla, con excepción de los niños menores de 4 años, quien por definición de las autoridades están eximidos de usarla.

4).-Protocolos específicos para favorecer el distanciamiento físico

En el contexto del rango etario en que se ubican nuestros niños y niñas, debemos todos tener presente que el desafío es aún mayor en lo que se refiere a mantener distanciamiento físico sin embargo, con el apoyo y compromiso de cada integrante de nuestra comunidad educativa podremos fortalecer las medidas adoptadas resguardando al máximo las condiciones sanitarias en un ambiente cálido y de contención y acercamiento afectivo.

- Se disponen demarcaciones para que se ubiquen los apoderados al momento del ingreso y salida.
- Se agiliza al máximo el proceso de ingreso y salida de los niños y niñas. El apoyo de la familia es fundamental en estos periodos de la jornada.
- En el nivel sala cuna mayor y nivel medio se planifican actividades lúdicas para que, a través del juego, los niños vayan internalizando hábitos y conductas que los lleven a mantener un distanciamiento físico adecuado, de acuerdo a su edad.

- Se demarcan zonas fácilmente reconocibles por los niños y niñas tanto en las salas como en el patio.
- Se difiere el uso de los espacios en grupos pequeños, tanto en sala como en el patio.
- El equipo docente de aula debe resguardar, de manera acogedora, que los niños y niñas realicen sus actividades evitando el contacto físico.
- Inducción a adultos y niños sobre la forma de saludo, evitando acercamiento físico.
- Mantener distanciamiento al conversar o en área de patio.

5).- Reorganización de los espacios educativos:

Sala de actividades del nivel sala cuna menor:

- Se reubican las cunas para resguardar el distanciamiento físico mientras duermen.
- Se elimina por el tiempo que se requiera mueble modular.
- Se implementa una segunda zona de estimulación para desarrollar las experiencias de aprendizaje en grupo igual o inferior a 5 niños.
- Se elimina todo material que no permita ser lavado o desinfectado después de ser manipulado por los niños y niñas.

- Sala de actividades del nivel sala cuna mayor:

- Se divide la sala en 3 áreas de ocupación diferida y de uso en un número igual o inferior a 6 niños en cada una de ellas.
- Se elimina todo material que no permita ser lavado o desinfectado después de ser manipulado por los niños y niñas.
- Se elimina por el tiempo que se requiera mueble modular.

-Sala de actividades nivel medio:

- Se demarcan zonas en el aula con el objetivo de favorecer un distanciamiento físico de 1 m. entre cada uno.
- Se redistribuye el mobiliario propiciando que los niños y niñas no se enfrenten cara a cara.
- Se elimina todo material que no permita ser lavado o desinfectado después de ser manipulado por los niños y niñas.
- Se elimina por el tiempo que se requiera mueble modular.

-Patio de juegos:

- Se redistribuyen los espacios de patio estableciendo 3 áreas diferidas de tránsito alternado para permitir juegos en grupo reducido:

- Área de contacto con la naturaleza.
- Área de juegos de plaza.
- Área de juegos de rol.
- Se instalan kits de higiene en distintas áreas (alcohol gel, pañuelos desechables, basureros en altura)

6).-Reorganización del equipamiento escolar:

- Se reorganiza mobiliario. Cada espacio educativo cuenta con el mobiliario estrictamente necesario de manera de asegurar mayor distanciamiento físico entre los niños y niñas.
- El mobiliario, por sus características de fabricación permite ser desinfectado de manera permanente y reiterada.
- Las sillas nido usadas para dar comida a los lactantes se cubrirán con una funda que será retirada después del almuerzo y lavada diariamente.
- La sabanillas y frazadas serán enviadas al hogar cada semana debiendo el apoderado traerlas de vuelta el día lunes, lavadas.

7).-Organización del material:

- En los espacios educativos (sala de actividades/patio) se dispondrá sólo aquel material que se utilizará de acuerdo a la planificación del día.
- Todos los materiales e insumos pedagógicos de uso de los niños y niñas permiten ser lavados y/o desinfectados después de cada uso.
- Una vez utilizado el material, éste será ubicado en el depósito correspondiente y retirado para su lavado y desinfección inmediata.

MEDIDAS SANITARIAS VINCULADAS A LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Nuestro establecimiento cuenta con un programa de limpieza y desinfección el que, siguiendo las orientaciones de las autoridades sanitarias, se ha actualizado y se pone a disposición de la comunidad para su conocimiento global.

Para una mejor comprensión creemos necesario definir los 2 conceptos básicos referidos a generar ambientes limpios:

- **Limpieza:** Remoción de materia orgánica e inorgánica hecha por abrasión, con detergente. Posterior enjuague con agua limpia.
- **Desinfección de objetos y superficies limpias:** Aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, pulverizadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.

Los desinfectantes se usarán en la siguiente proporción:

- Hipoclorito de sodio (cloro doméstico) a una concentración inicial de 5% : por cada litro de agua se agrega agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas).
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio se utilizará etanol en una concentración del 70%.
- Cuando se utilicen estos productos químicos para la limpieza, la instalación debe mantenerse ventilada para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- En el caso de los utensilios de limpieza deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 °C) y agregar detergente para la ropa.
- Se establece una rutina de limpieza y desinfección priorizando todas aquellas superficies que son manipuladas frecuentemente durante la jornada : manillas, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se aplicará desinfección del establecimiento completo usando desinfectantes en disoluciones sugeridas por las autoridades sanitarias.

1).-Aspectos que involucran los protocolos de limpieza y desinfección:

a) Limpieza

- Limpieza de salas de actividades, oficinas y pasillo.
- Limpieza de pisos de madera, flotantes y rincones.
- Limpieza de pisos lavables.
- Limpieza de mesas de salas de actividades.
- Limpieza de muebles, cielos y muros.
- Limpieza de ventanas (marcos y vidrios) y puertas.
- Limpieza de luminarias.
- Limpieza de juguetes y material de manipulado por niños y niñas.
- Limpieza de servicios higiénicos de niños y adultos.
- Almacenaje de materiales y bodegas.
- Limpieza y aseo de áreas exteriores (patio y vereda, sector acopio basura).
- Retiro de desechos y limpieza diaria de contenedores de basura.

b) Implementación de kit de cuidado sanitario permanente en las distintas áreas:

Salas de actividades:

- Jabón o alcohol gel.
- Dispensador de jabón o alcohol gel.
- Dispensadores de pañuelos desechables en cada área de la sala.
- Papel secante en rodillos.
- Dispensador de papel secante en rodillos.
- Paños de limpieza para mesas.
- Dispensador con solución de alcohol etílico al 70%.

Sala de hábitos higiénicos:

- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante.
- Jabón líquido.
- Desinfectantes según especificaciones ISP (para sanitización de mudadores y superficies antes y después de cada muda.

Patio

- Dispensadores de pañuelos desechables en cada área.
- Alcohol gel.
- Dispensador de alcohol gel.
- Papeleros en altura.

Pasillo de circulación

- Dispensadores de pañuelos desechables
- Alcohol gel.
- Dispensadores de alcohol gel.

Kit de protección personal:

- Mascarilla para el uso del personal y de uso exclusivo en el establecimiento.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia personal manipulador de alimentos, equipo docente y auxiliar de aseo.
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Termómetros infrarojos

- Usados para controlar temperatura antes y durante la jornada.

Materiales de aseo e higienización de las dependencias:

- Todos los especificados en el "Programa de Aseo, Higiene y Desinfección del Establecimiento".

c).- Ventilación:

- Antes de iniciar la jornada, la funcionaria de turno será la responsable de abrir todas las puertas y ventanas y mantenerlas así al menos por 10 minutos.
- Las salas deben mantenerse con ventanas abiertas o semiabiertas dependiendo del clima.
- Al salir al patio se abrirán todas las puertas y ventanas de la sala para su ventilación.

d).- Rutina general referida a higiene de las dependencias:

- Al inicio de la jornada, la encargada de la apertura abre todas las ventanas y puertas que dan hacia el exterior.
- Desinfecta nuevamente manillas de puertas con solución de etanol.
- Diariamente se aplican los procedimientos establecidos en el "**Programa de Limpieza y Desinfección**", el que se encuentra a disposición de la comunidad para su conocimiento.
- Se realiza supervisión y control diario de los procesos de limpieza.

MEDIDAS SANITARIAS VINCULADAS A LA PRESENTACIÓN E HIGIENE PERSONAL DEL EQUIPO DOCENTE:

- Mantener diariamente una presentación personal óptima.
- Uniforme completo y limpio. Incluye pechera sobre uniforme la que deberá ser lavada diariamente. No incluye pañuelos de cuello, bufandas ni otros accesorios.
- Zapatos cerrados o zapatillas cómodas de uso exclusivo en el establecimiento.
- Uso permanente de cofia cubriendo la totalidad del pelo.
- Uso de mascarilla.
- Uso de pechera plástica exclusiva periodo muda.
- Uso pechera exclusiva periodo de alimentación.
- No utilizar durante la atención de los niños ningún tipo de joyas (aros colgantes, anillos, argollas, collares, prendedores u otros objetos metálicos, etc.).
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- Aplicar procedimiento de lavado de manos:
 - Mojarse las manos y antebrazos.
 - Porcionar el jabón líquido.
 - Jabonarse antebrazos y manos, comprendiendo los espacios entre los dedos. Efectuar un lavado vigoroso con abundante espuma, restregando palmas y palmas con dorso. Utilizar escobilla de uñas a objeto de eliminar sustancias orgánicas.
 - Enjuagar cuidadosamente bajo el chorro de agua.
 - Secar con toalla de papel desechable.
 - Después de efectuar el lavado, no tocar las superficies del baño, a menos que sea con el papel desechable que se empleó en el secado de las manos, evitando el contacto directo con superficies.

Lavado de manos:

- Realizado con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Se recomienda aumentar a 40 a 60 segundos cuando las manos estén visiblemente sucias o hayan estado en contacto con secreciones o con las superficies o elementos de contacto de éstas.
- Si las manos están visiblemente limpias, se puede usar un desinfectante para manos que contenga al menos 60% de alcohol (alcohol gel), cubriendo todas las superficies de las manos y frotarlas por unos 20 segundos o hasta que se sientan secas (no soplar).
- Si las manos se encuentran visiblemente sucias, siempre lavarlas con agua y jabón.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.

El lavado de manos es indispensable en los siguientes momentos:

- Al llegar al establecimiento y antes de ponerse el uniforme.
- Después de ponerse el uniforme y guardar sus pertenencias.
- Antes y después de cada periodo de la jornada.
- Después de ir o apoyar a los niños en el baño.
- Después de tener contacto con dinero o cualquier objeto sucio.
- Después de toser o estornudar.
- Antes de las horas de ingesta de alimentos de los niños y niñas.
- Antes y después de mudar.
- Después de tener contacto con secreciones corporales (saliva, vómitos, etc.).
- Después de usar el baño.

MEDIDAS SANITARIAS VINCULADAS A LA HIGIENE Y PRESENTACION PERSONAL DE LOS LACTANTES Y PÁRVULOS.

La higiene y presentación personal de los niños y niñas debe estar presente en todos los períodos del día. Su propósito es:

- 1.- Resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar, seguridad y salud del niño y niña sean satisfechas, potenciando la autonomía y formación de hábitos.
- 2.- Prevenir problemas de salud.

Por lo tanto, se debe considerar como de primera necesidad el que los niños y niñas, durante toda la jornada, se encuentren en óptimas condiciones de higiene de acuerdo a los siguientes aspectos:

- Cara y manos limpias.
- Las niñas con su pelo tomado con cintillo o cole (se prohíbe el uso de cualquier tipo de pinche) evitando que caiga en forma desordenada sobre su cara.
- Delantal y cotona limpios (si estos se ensucian durante la semana, deberán ser enviados al hogar)
- Revisión permanente y máxima atención frente a los niños y niñas que no controlan esfínter, evitando que permanezcan con pañales sucios. Para prevenir que permanezcan con pañal sucio se ha definido un cronograma de revisión cada 15'.

Formación de hábitos de higiene

- Lavado de cara y manos al ingreso y muda en caso de nivel sala cuna.
- Antes y después de cada período de la jornada.
- Después de haber manipulado material que ensucie sus manos o cuando se requiera.
- Uso de pechera durante el periodo de alimentación de los lactantes.
- A partir de 1 año de edad, uso de delantal.
- Cambio inmediato de vestimenta húmeda.
- Si se ensucia la ropa de los niños y niñas con deposición, ésta se debe retirar bajo el chorro del agua, estrujar muy bien y, si el clima lo permite, airear la ropa y luego guardarla doblada en una bolsa plástica sin mezclar con otra ropa. Nunca enviar al hogar ropa con deposición.

- Respetar la proporción de niño/adulto en la sala de hábitos higiénicos (1 niño por adulto)
- Una vez utilizado el WC, cada niño y niña debe eliminar el papel higiénico y luego descargar el agua.
- El adulto debe resguardar que inmediatamente lave sus manos y las seque.
- La toalla desechable, debe eliminarse dentro del basurero que se encuentre en la sala de baño, jamás tirar al WC.
- Cuando los niños y niñas (mayores de 2 años) se laven las manos, se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen.
- Si se moja o humedece la ropa, cambiarla inmediatamente.

MEDIDAS SANITARIAS VINCULADAS A LA ENTREGA DE ALIMENTOS

El control general de la ejecución del programa de alimentación así como los procesos de limpieza y desinfección tanto del recinto de cocina de alimentos como del SEDILE serán supervisados por el nutricionista por medio de visitas de control mensual, dejando como registro de cada visita una cartilla de supervisión en la que se evalúan los siguientes aspectos:

Higiene:

- Higiene de materiales y equipo.
- Higiene de planta física.
- Higiene de vajilla y utensilios.
- Higiene de mamaderas.

Planta física:

- Se evalúa estado de conservación del servicio de cocina y SEDILE.

Manipuladora de alimentos:

- Presentación personal.
- Higiene de manos.
- Cumplimientos de instrucciones.
- Técnica culinaria aplicada.
- Higiene en la manipulación.

Almacenamiento:

- Alimentos perecibles.
- Alimentos no perecibles.
- Orden y aseo de bodega.
- Mamaderas.
- Utensilios e implementos de cocina.

Calidad de alimentos:

- Alimentos perecibles.
- Alimentos no perecibles.

Protocolos referidos al consumo de

alimentos Almuerzo de niños y niñas:

- Disposición del mobiliario y uso de espacio que favorezca la distancia entre los niños y niñas.
- Supervisión directa de la correcta implementación de los protocolos del periodo de alimentación por parte de la encargada COVID.
- Implementación de check list para evaluación de la aplicación del protocolo de alimentación.

Colación personal docente y administrativo:

- El personal docente y administrativo deberá mantener su colación en pocillos herméticamente cerrados al interior del refrigerador dispuesto para ello.
- Todo tipo de alimento debe ser de uso individual (ensaladas, bebidas etc).
- Se eliminará cualquier envase de mayor contenido (botellas, cajas tetra pack etc), así como alimentos que no se encuentren dentro de un pocillo con tapa hermética.
- Cualquier tipo de alimento debe ser consumido dentro del horario de colación del personal, eliminando posteriormente cualquier resto de éste (esto incluye frutas, alimentos envasados como galletas, dulces, bebidas, panes, condimentos como aceites, sal etc).
- El personal docente debe mantener el debido distanciamiento físico entre sí.
- La funcionaria que desee salir del establecimiento durante su hora de colación deberá necesariamente realizar el procedimiento completo al salir y volver a ingresar del mismo modo que lo realiza al inicio y al término de su jornada laboral.

MEDIDAS SANITARIAS VINCULADAS A LA ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

Horario de ingreso y salida:

- Implementación de horarios diferidos para la llegada y retiro de los niños y niñas para evitar aglomeraciones.
- Al matricular, el apoderado deberá registrar en la respectiva Ficha de Ingreso la hora de llegada y retiro de su hijo(a).
- El horario definido por el apoderado deberá ser cumplido para evitarle esperas.
- En caso de adelanto o retraso del apoderado, deberá esperar al siguiente turno. Es fundamental respetar esta medida para no alterar el cumplimiento en sala por parte del personal docente de los correctos procedimientos de higiene al inicio y término de la jornada.
- Frente a situaciones inesperadas de cambio de horario el apoderado informará vía mail y con una anticipación que permita al personal docente reorganizar el procedimiento de recepción o entrega del niño(a). De lo contrario el niño será recibido o entregado en el turno siguiente.
- El último turno de ingreso es a las 09:30 hrs. Excepcionalmente y bajo una situación justificada debidamente (visita al médico por ej) el apoderado podrá ingresar más allá de esta hora.

El apoderado debe respetar y cumplir los horarios establecidos. Su incumplimiento afecta la aplicación de los procedimientos sanitarios poniendo en riesgo el bienestar y salud de los niños y niñas y adultos.

Horario de ingreso		Horario de salida	
Primer grupo	07:30	Primer grupo	17:30
Segundo grupo	08:00	Segundo grupo	18:00
Tercer grupo	08:30	Tercer grupo	18:30
Cuarto grupo	09:30		

Organización temporal de la jornada:

Hora Desde - hasta	Periodo
07:30 - 09:30	Recepción-higiene-saludo manteniendo distanciamiento físico. Se amplía círculo de saludo para propiciar distanciamiento físico.
09:00 - 11:00	Desarrollo de experiencias de aprendizaje. Distanciamiento físico versus cercanía afectiva.
11.00 - 11:30	Alimentación. Se separan las mesas y se ubica un máximo de 4 niños en cada una.
11:30 - 12:30	Higiene. Resguardando la proporción de 2 niños como máximo por sala de hábitos higiénicos.
12:30 -13:30	Descanso. Reubicando cunas y colchonetas y manteniendo uso personal exclusivo de ropa de cama. Las salas deben permanecer siempre con una ventana abierta o semiabierta para adecuada ventilación y dependiendo de las condiciones climáticas.
13:30 - 14:00	Higiene. Resguardando la proporción de 2 niños como máximo por sala de hábitos higiénicos.
14:00 – 15:00	Desarrollo de Experiencias de aprendizaje lúdicas. Distanciamiento físico versus cercanía afectiva.
15:00 a 15:30	Alimentación. Se separan las mesas y se ubica un máximo de 4 niños en cada nivel, aplicando rigurosamente los protocolos definidos para el periodo.
15:30 a 16:00	Higiene. Resguardando la proporción de 2 niños como máximo por sala de hábitos higiénicos y aplicando rigurosamente los protocolos definidos para el periodo.
16:00 a 17:30	Desarrollo de experiencias lúdicas.
17:00 a 18:30	Se organiza el grupo de acuerdo a horario de salida para el desarrollo de actividades lúdicas y la preparación para el retiro de acuerdo a procedimientos de higiene personal.

MEDIDAS SANITARIAS VINCULADAS A LA SIESTA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:

Se mantienen y refuerzan los protocolos establecidos para este periodo. Se incluye lo siguiente:

Sala Cuna menor:

- Se redistribuye el mobiliario para permitir distanciamiento físico de los lactantes mientras duermen en sus cunas.
- Las cunas así como la ropa de éstas es personal y de uso de un mismo niño o niña de manera permanente.
- La ropa de cuna será enviada al hogar el día viernes para su lavado.
- Los colchones y ropa de las cunas se desinfectarán al término de cada jornada con una solución de etanol.

Sala cuna mayor:

- El zona de siesta debe permanecer adecuadamente ventilada mientras los niños y niñas duermen.
- Las colchonetas se ubicarán de tal manera que los niños y niñas no enfrenten su rostro entre sí.
- Las sabanillas así como las frazadas son de uso personal y deben encontrarse debidamente marcadas con el nombre del niño(a).
- Las colchonetas, sabanillas y frazadas se desinfectarán al término de cada jornada con una solución de etanol.
- Las docentes deben estar atentas y recorrer el espacio de siesta velando por la seguridad de los niños y niñas, propiciando siempre el distanciamiento físico.

Nivel Medio:

- La sala debe encontrarse adecuadamente ventilada.
- Las docentes deben estar atentas y recorrer el espacio de siesta velando por la seguridad de los niños y niñas, propiciando siempre el distanciamiento físico.
- Las sabanillas así como las frazadas son de uso personal y deben encontrarse debidamente marcadas con el nombre del niño(a).
- Las colchonetas, sabanillas y frazadas se desinfectarán al término de cada jornada con una solución de etanol.
- Las colchonetas se ubicarán de tal manera que los niños no enfrenten su rostro entre si.

MEDIDAS SANITARIAS VINCULADAS AL TERMINO DE JORNADA Y RETIRO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS Y DEL PERSONAL

Retiro de niños y niñas:

Al momento de la matrícula el apoderado deberá definir su horario de retiro y ajustarse estrictamente a él con el fin de no interferir en las medidas sanitarias establecidas para el periodo de salida.

Los niños y niñas podrán ser retirados en horarios diferidos de acuerdo a la siguiente distribución:

Horario de salida	
Primer grupo	17:30
Segundo grupo	18:00
Tercer grupo	18:30

PROTOCOLO PARA LA SALIDA:

Retiro de los niños y niñas:

- El apoderado esperará a su hijo(a) en la zona de salida, por turno y respetando distanciamiento físico.
- La funcionaria designada retirará al niño de su sala, previamente sentado por la docente de sala en el coche de traslado y lo llevará al área de retiro. Los niños que están en condiciones de caminar solos no deben ser cargados en brazos.
- La funcionaria designada se dirigirá con el niño(a) hacia el área de salida donde lo entregará a su apoderado, recuperando la distancia mínima de 1 mt. y asegurándose que el apoderado firme el "Registro de condiciones de retiro", utilizando lápiz personal. De no disponer de lápiz deberá estampar su huella digital.
- Una vez entregado el niño o niña, la funcionaria deberá utilizar alcohol gel en las manos.
- La funcionaria designada deberá utilizar en todo momento mascarilla, cofia y una pechera sobre su uniforme.

Retiro del personal:

- Al término de su jornada, las funcionarias deberán cambiar su uniforme el que deberá quedar colgado en el área definida para ella, donde se desinfectarán usando solución de etanol.
- El personal se retirará al término de su jornada por la misma vía de acceso.

MEDIDAS SANITARIAS VINCULADAS AL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO Y LA PLANIFICACIÓN DE EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE:

Planificación del proceso educativo resguardando el distanciamiento físico versus cercanía afectiva.

Procuraremos el mayor acercamiento afectivo posible, resguardando las medidas que aseguren un distanciamiento físico adecuado y de acuerdo a la etapa que están viviendo nuestros niños y niñas:

- Enfoque puesto en la planificación de experiencias de aprendizaje que propicien la actividad individual y eviten el intercambio de materiales.
- Se incorpora en la planificación la internalización de la importancia de las medidas de higiene como elemento de prevención de contagio COVID19.
- Énfasis en un avance paulatino y progresivo entre los ámbitos de Aprendizaje, priorizando los aprendizajes vinculados al Ámbito Personal Y Social.
- Elaboración de planificaciones que consideren Ejes Centralizadores como: juego de rol, narración de cuentos, canciones y creación artística.
- Disposición de mobiliario, que privilegie, de acuerdo al rango de edad, un distanciamiento que evite el contacto físico directo.
- Las salas deben permanecer con al menos una ventana abierta o semiabierta dependiendo de las condiciones climáticas.
- Sala Cuna Mayor: La sala de actividades se dividirá en 3 áreas. Cada una de ellas albergará a un grupo igual o inferior a 6 niños.
- Nivel Medio: Se formarán grupos de trabajo de no más de 6 niños. Cada grupo se ubicará en el sector dispuesto y demarcado en la sala.
- Las mesas y sillas ubicadas de manera de evitar en contacto cara a cara entre los niños y niñas.
- Se privilegiará la planificación y desarrollo de experiencias de aprendizaje al aire libre.
- Lavado de manos al iniciar y finalizar la actividad.
- Selección y uso de material lavable y desechable.
- Lavado o desinfección del material usado al finalizar la actividad.
- Implementación de un depósito para dejar el material usado y su posterior retiro para lavado y desinfección.
- Al finalizar la experiencia de aprendizaje en aula los niños saldrán al patio y la sala será completamente ventilada abriendo todas las puertas y ventanas e higienizada.

MEDIDAS SANITARIAS VINCULADAS A LA EVALUACIÓN DEL NIVEL DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS:

Evaluación Diagnóstica:

Objetivo:

- 1.-Recopilar antecedentes referidos principalmente a aspectos emocionales y afectivos que permitan brindar a los niños y niñas la contención necesaria que les ayude a superar eventuales situaciones de estrés y ayudarles a reconocer y encauzar su emocionalidad.
- 2.-Conocer el nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje que se espera hayan alcanzado los niños y niñas de acuerdo a su edad y al momento de ingreso al respectivo nivel.

Descripción:

- Es un proceso que se desarrollará durante las 2 primeras semanas a partir del ingreso del niño(a).
- Se considera el uso de distintos instrumentos que permitan la recopilación de información tanto desde el hogar, con los antecedentes que pueda aportar la familia como desde la observación directa que hagan las docentes a lo largo de la jornada: Ficha de Ingreso, encuesta a la familia, Registro anecdótico, registros gráficos.
- Una vez finalizado el proceso de diagnóstico se elabora un informe a partir de los antecedentes obtenidos, el que será enviado a la familia vía mail con posterior reunión personal con el apoderado través de zoom.

Evaluación formativa o de proceso:

Objetivo:

Conocer en qué medida los niños y niñas van logrando el desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje propuestos en el plan de trabajo y de las medidas que se deban implementar para superar los déficits detectados. El informe se entregará en los meses de agosto y enero.

Descripción:

- Es un proceso permanente.
- Permite determinar en qué medida los niños y niñas avanzan en el logro de los objetivos de aprendizaje
- Requiere de la observación directa y constante del adulto.

Evaluación sumativa, acumulativa o final:

Objetivo :

Determinar el nivel de logro de los objetivos de aprendizajes propuestos para el nivel y definidos en el Plan Anual.

Descripción:

- Se realiza al terminar un ciclo definido como nivel (nivel sala cuna menor, nivel sala cuna mayor, nivel medio) y permite conocer el nivel de logro de los objetivos propuestos para cada uno de ellos.

Evaluación de nivel de cumplimiento de las medidas de prevención en el establecimiento.

Objetivos:

- 1.-Conocer en qué medida el establecimiento cumple con los protocolos definidos para la prevención de COVID19.
- 2.-Determinar el cumplimiento de las normativas establecidas para la prevención y seguridad y bienestar de los niños y niñas así como del resto de la comunidad educativa por parte de las funcionarias del Establecimiento.
- 3.- Determinar si corresponde readecuar o modificar el Protocolo de prevención COVID19 de acuerdo a las circunstancias emergentes.

Descripción:

Es un instrumento que aplicará la Dirección del Establecimiento de acuerdo al siguiente cronograma:

- Al término de la primera semana de iniciado el retorno presencial.
- Al término de la segunda semana de iniciado el retorno presencial.
- Cuando se haya cumplido 1 mes desde el retorno.
- 1 vez al mes a partir del segundo mes.
- Cuando se requiera.

El instrumento utilizado se irá modificando de acuerdo a las situaciones emergentes y se considerará el uso de encuestas, entrevistas, listas de cotejo y observación directa al desempeño del personal docente y administrativo.

PROTOCOLOS FRENTE A SOSPECHA DE COVID DE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Se considera como integrante de la comunidad escolar a niños y niñas, familiar directo (que vive bajo el mismo techo del niño(a), equipo docente y administrativo.

Procedimiento frente a caso sospechoso niño(a) o adulto.

Definición de caso sospechoso de acuerdo a Ord. N°4239 Subsecretaría de Salud Pública:

Paciente que presenta un cuadro agudo con **al menos dos** de los síntomas compatibles con COVID19: fiebre mayor a 37.8°, tos, disnea, dolor torácico, odinofagia, mialgias, calosfrios, cefalea, diarrea o pérdida o disminución brusca del olfato (anosmia o hiposmia) o del gusto (ageusia, disgeusia).

LUGAR DONDE SE MANTIENE O DERIVA	PROCEDIMIENTO DE CONTACTO CON APODERADO O FAMILIAR	PROCEDIMIENTO DE CONTACTO CON AUTORIDAD SANITARIA	USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA LA FUNCIONARIA QUE ATIENDE AL NIÑO(A) O AL ADULTO
1.- En caso de niños o niñas El niño(a) será separado de su grupo inmediatamente. Será llevado al hall interior donde se mantendrá hasta su retiro.	Se contactará telefónicamente al apoderado, paralelamente se enviará mail para informar y solicitar el retiro.	Llamar al número habilitado por el Ministerio de Salud, Salud Responde al N° 600 360 7777 y seguir expresamente las indicaciones que les entreguen. Se solicitará	Uso traje tybek Uso de protector facial Uso de guantes.
2.- En caso de funcionarias: Es autorizado su retiro inmediato. En caso que desee esperar a algún cercano podrá hacerlo en la oficina multiuso la que posteriormente será desinfectada.	Se le brindará la ayuda necesaria para comunicarse con quien estime pertinente. De insistir en retirarse sola, se le pedirá dejar registro de su decisión.	La funcionaria deberá asistir a consulta médica de acuerdo a su sistema de salud y se solicitará resultado examen PCR para reincorporación a sus funciones.	Uso traje tybek Uso de protector facial Uso de guantes.

Procedimiento frente a diagnóstico confirmado de COVID19

SITUACIÓN A	SITUACIÓN B	SITUACIÓN C	SITUACIÓN D
Si un miembro de la comunidad educativa ha sido contacto estrecho con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.	Si un niño(a) confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento, se suspenden las actividades del nivel completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.	Si se confirman dos o más casos de niños(as) con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento, se suspenderán las actividades para todos los niveles por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.	Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo administrativo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educativo completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.

MECANISMOS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD SOBRE PROTOCOLOS COVID19

- Al momento de la matrícula.
- A través de circulares e informativos enviados vía mail.
- Página web.
- Capacitación al equipo docente.

Este Manual podrá ser modificado de acuerdo a las circunstancias y a las orientaciones definidas por las autoridades. Los cambios serán informados a la comunidad a través de los canales antes mencionados.

Las medidas reseñadas anteriormente constituyen un conjunto enmarcado dentro de las posibilidades objetivas del establecimiento para mitigar los riesgos propios de una pandemia, por lo que no pueden garantizar la concurrencia de otras fuentes de contagio ajenas a nuestra previsión y dominio